

図書室利用規則

図書室では、静かにしましょう。図書室の本はみんなの財産です。大切に読みましょう。

1. 開室時間

登校授業日：10時～14時30分（オンライン授業の日は閉室）

当校の行事の都合上、10時半より15時までの日もございます。また、感染対策の状況次第で、開室時間が変更になる場合もありますので、ホームページ『開室日』のカレンダーをご確認の上、ご来室ください。

2. 貸出し冊数と期間

本の種類	貸出し冊数	貸出し期間
一般図書	10冊	4週間
雑誌	2冊	2週間
DVD	1点	2週間
	合計 13点	

3. 図書の貸出方法

入会すると図書カードが発行されます。図書カードと、借りたい図書をカウンターにお出し下さい。図書部員が貸し出し処理をします。

4. 図書の返却方法

返却図書をカウンターにお持ち下さい。図書部員が返却処理をします。

返却処理後、図書を背表紙の番号と同じ番号の本棚に、ご自身で戻してください。

5. 予約・延長

図書の貸出予約や延長について、電話またはEメールでの受け付けはしていません。

貸出し期間の延長を希望される場合は、一旦返却の上、再度貸し出し手続きを行ってください。

6. 延滞料と紛失本

返却日を過ぎると、祝日等の図書室休室日を除き、返却日の2週間後に督促状を郵送、若しくはEメールにて送付しています。1冊目1ユーロ、2冊目以降各50セントを、延滞料として、返却時にお納め下さい。

▲ 3週間迄の延滞料

返却日から3週間迄は上記延滞料をお納めください。

▲ 4週間以上の滞納

1枚目の督促状で返却が確認されなかった場合、2枚目の督促状を、図書室の休室日を除いた3週間目に送付致します。この2枚目の督促状では、通常の延滞料に加え、ペナルティ15ユーロをお支払い願います。

督促状には書名、延滞料が明記されています。

▲ 紛失本

貸出本を紛失した際は、その旨図書室にお申し出の上、紛失届を提出してください。紛失された書籍は原則として紛失届提出後、2ヶ月以内に同じ本でご弁償下さい。

紛失した本が絶版である場合は、15ユーロの弁償金をお支払い下さい。

図書室の書籍はみんなの資産です。会員皆様のご理解とご協力のほど、宜しく願いを申し上げます。